



HƯƠNG VIỆT GROUP

# HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM DÀNH CHO

## TRƯỜNG MẦM NON

CHỦ TRÌ BỞI:  
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐẠO TẠO HẢI PHÒNG

THÁNG 05/2024

# QUY TRÌNH THỰC HIỆN

Tài liệu hướng dẫn  
sử dụng phần  
mềm tuyển sinh  
đầu cấp năm 2024



TRƯỜNG MẦM NON

1

TẠO KẾ HOẠCH  
TUYỂN SINH THEO KỲ

2

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ

3

HỒ SƠ XÉT  
DUYỆT

4

HỒ SƠ TRÚNG  
TUYỂN

5

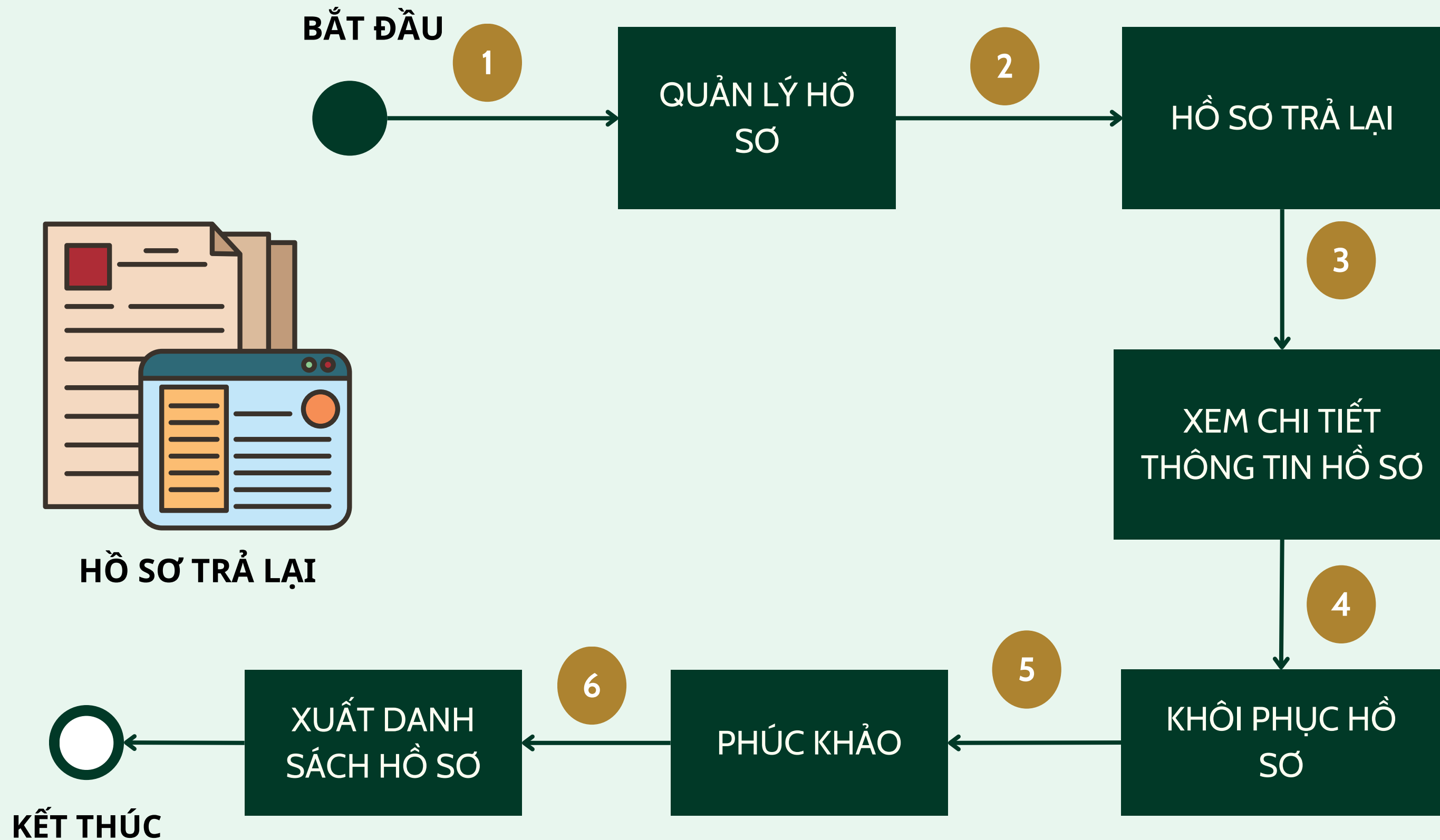
HỒ SƠ TRẢ LẠI

6

XEM BÁO CÁO,  
THỐNG KÊ

# V. HỒ SƠ TRẢ LẠI

Chức năng cho phép quản lý các hồ sơ không đủ điều kiện được trả lại.





# TRƯỜNG MẦM NON

1

CHỌN CHỨC NĂNG  
[QUẢN LÝ HỒ SƠ]

2

HỒ SƠ TRẢ LẠI

Quản lý tuyển sinh

Quản lý danh mục

Quản lý hồ sơ

Hồ sơ đăng ký  
*(Tiếp nhận hồ sơ online)*

☒ Hồ sơ trúng tuyển

☒ Xét duyệt hồ sơ  
*(Hồ sơ trực tiếp, online hợp lệ)*

☒ Hồ sơ trả lại

Quản lý lớp học

Hồ sơ cuối cấp

Tiện ích

Hệ thống

Báo cáo

Sổ đăng bộ

Hỗ trợ

Hướng dẫn sử dụng

Hướng dẫn đăng ký

1041

Đơn vị

Xem thêm

1090TK

Người dùng

Xem thêm

0HS

Hồ sơ

Tin nhắn mới

Xem thêm

Tìm kiếm hồ sơ

Mã định danh




Chưa có kết quả tìm kiếm!



3

## XEM CHI TIẾT THÔNG TIN HỒ SƠ

Chọn biểu tượng chi tiết tại hồ sơ cần xem thông tin, hệ thống hiển thị giao diện chi tiết hồ sơ.

Đăng ký	Cơ sở đăng ký	Tiêu chí - DBTS	Tiêu chí - DTT	Tiêu chí - XLTN	Tiêu chí - DKK	Ưu tiên - D	Chức năng
<input type="text" value="g tin tìm t"/>	<input type="text" value="Nhập thông tin t"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="Nhập thông ti"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="Nhập thoi"/>
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	  

## KHÔI PHỤC HỒ SƠ




Chọn biểu tượng khôi phục và xác nhận thao tác để kết thúc quá trình khôi phục dữ liệu.

Đăng ký	Cơ sở đăng ký	Tiêu chí - DBTS	Tiêu chí - DTT	Tiêu chí - XLTN	Tiêu chí - DKK	Ưu tiên - D	Chức năng
<input type="text" value="Tìm kiếm"/>	<input type="text" value="Nhập thông tin"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="Nhập thông tin"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="Nhập thông tin"/>
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<input type="button" value="Refresh"/> <input type="button" value="Previous"/> <input type="button" value="Next"/>

5

## PHÚC KHẢO

Chọn biểu tượng phúc khảo và xác nhận thao tác để kết thúc quá trình phúc khảo dữ liệu.

Ưu tiên - DKK ⇅	Ưu tiên - DTTS ⇅	Tổng điểm ⇅	Lý do trả lại ⇅	Trạng thái sửa ⇅	Số lần trả l	Chức năng
0	0	§	Nhập thông tin	Nhập thông tin l	0	Nhập thôi
0.00	0.00	0.00	Học sinh bị sai thông tin đăng ký	Chưa sửa		  

6

## XUẤT DANH SÁCH HỒ SƠ

Nhấn nút **Thao tác** ->  
Chọn **Xuất danh sách**  
**hồ sơ** để thực hiện  
xuất danh sách học  
sinh trả lại dưới dạng  
file excel.

Quản trị viên /

Thao tác



Xử lý hồ sơ

Sắp xếp hồ sơ



Hiển thị dữ liệu



Xuất danh sách hồ sơ

Hiển thị 15 bản ghi

<input type="checkbox"/>	Thời gian đăng ký	Cơ sở đăng ký	Tiêu chí - DBTS	Tiêu chí - DTT	Tiêu chí - XLTN	Tiêu chí - DT
<input type="checkbox"/>	Nhập thông tin tìm t	Nhập thông tin t	0	0	Nhập thông ti	0
<input type="checkbox"/>			0.00	0.00	0.00	0.00

Danh sách có tổng số 1 hồ sơ. Trong đó:

- Hồ sơ trực tuyến : 1

- Hồ sơ trực tiếp : 0



# CẢM ƠN ĐÃ THEO DÕI

Hãy liên hệ với chúng tôi khi có bất kỳ vấn đề gì xảy ra.

Hotline: 02462692438  
02437957036  
02462961343  
02463271207

Hỗ trợ kỹ thuật: Mrs Thanh Bình: 0326256598  
Mrs. Xuân Hương: 0387898128  
Mrs Phương Anh: 0382429643